

指定訪問介護事業所運営規程

第1章 総則

(事業の目的)

第1条

- 1 社会福祉法人あかねが運営する指定訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 「法令の規定により条例に委任された社会福祉施設の基準等に関する条例」（平成 24 年兵庫県条例第 4 号）に定める内容を遵守し、事業を、実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 天河草子
- 2 所在地 川辺郡猪名川町伏見台 1-1-70

(営業日及び営業時間)

第4条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から日曜日までとする。
- 2 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- 3 サービス提供時間 0時から24時までとする。
- 4 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

第2章 職員及び職務内容

(職員の職種、員数、及び職務内容)

介護予防訪問介護と兼務

第5条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（兼務）
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定訪問介護の提供に当たるものとする。
- 2 サービス提供責任者 4名以上（兼務）

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申し込みに関わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。

3 訪問介護員等必要数 6名以上（非常勤）

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

第3章 指定訪問事業所の内容及び利用料

（訪問介護の内容及び利用料等）

第6条

1 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、法定代理受領サービスに該当する指定訪問介護サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、該当指定訪問介護サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から該当施設に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受ける。

2 事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護サービスを提供した際に、利用者から支払いを受ける額と、居宅サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように利用料の額を設定する。

厚生労働大臣が定める基準（＝介護報酬告示）は事業所の見やすい場所に提示する。）

（1） 身体介護（ご家庭に訪問し、入浴や排泄・食事などの介護をします。）

- ・ 入浴介助・清拭・洗髪…入浴の介助や清拭（体を拭く）や洗髪など
- ・ 排泄介助…排泄の介助、おむつ交換
- ・ 食事介助…食事の介助
- ・ 衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助
- ・ その他必要な身体介護

※ 医療行為はいたしません。

（2） 生活援助（ご家庭に訪問し、調理・洗濯・掃除などの生活の援助を行います。）

- ・ 調理…利用者の食事の用意
- ・ 洗濯…利用者の衣類等の洗濯
- ・ 掃除…利用者の居室の掃除や整理整頓
- ・ 買い物…利用者の日常生活に必要とされる物品の買い物

※ 預金の引き出しや預け入れは行いません。（預貯金通帳・カードはお預かりできません。）

※ 利用者以外の方の調理・洗濯・居室や庭等の掃除は原則として行いません。

3 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

（1） 事業所から、片道おおむね1キロメートル毎 100円

4 自己負担額としては保険より支払われる額を差し引いたもの。

5 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意する皆の文章に署名（記名押印）を受けることとする。

第4章 運営に関する事項

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、猪名川町、川西市、能勢町、豊能町、宝塚市、池田市の区域とする。

第5章 緊急時における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

第6章 その他運営に関する事項

(高齢者虐待の防止に対する主体の責務)

第9条

- 1 高齢者の福祉に業務上又は職務上関係のある者は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見虐待の発生又はその再発防止に努めなければならない。また、国及び地方公共団体が講ずる高齢者虐待の防止のための啓発活動及び高齢者虐待を受けた高齢者の保護のための施策に協力することを責務とする。
- 2 提供した訪問介護に係る利用者の虐待が疑われる場合は、速やかに、市町村に通知し、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に基づく対応を講ずるものとする。
 - (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

第10条

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第11条

- 1 従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じる。
 - (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果を従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施する。

(ハラスメントへの対応)

第12条

- 1 事業所は、適切な介護福祉施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第13条

- 1 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる
 - (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備する。
 - (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
 - (3) 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行う。
- 2 事業所は、指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。
- 4 事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第14条

- 1 指定訪問介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 本事業所は、提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(研修による計画的な人材育成)

第15条

- 1 事業所は、適切な指定訪問介護が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保する。
 - (1) 採用時研修 採用後3か月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- 2 前項の規定により、研修の実施計画に従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成

に努めるものとする。

(秘密の保持)

第16条

- 1 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき皆を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

また、事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部での情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表)

第17条

- 1 事業所は、その提供する訪問介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 2 事業所は、前項における評価の結果を公表するように努める。

(暴力団等の影響の排除)

第18条

- 1 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けない。

(記録の整備)

第19条

- 1 事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する諸記録を整備し、サービスの提供を完結した日から 5 年間保存する。

(その他)

第20条

- 1 事業所は原則として、正当な理由なく訪問介護サービスの提供拒否を行わない。正当な理由がある場合とは、①事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合、②利用申込者の居住地が事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定訪問介護を提供することが困難な場合である。
正当な理由により、サービスの提供が困難であると認めた場合には、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定訪問介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。
- 2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

この規程は、平成13年10月1日から施行する。
この規程は、平成15年3月1日から施行する。
この規定は、平成15年7月1日から施行する。
この規定は、平成17年2月1日から施行する。
この規定は、平成17年10月1日から施行する。
この規定は、平成24年4月1日から施行する。
この規程は、平成24年12月1日から施行する。
この規程は、平成27年8月1日から施行する。
この規定は、平成30年3月1日から施行する。
この規定は、令和4年4月1日から施行する。
この規定は、令和5年4月1日から施行する。
この規定は、令和6年4月1日から施行する。
この規定は、令和7年3月1日から施行する。
この規定は、令和7年6月1日から施行する。